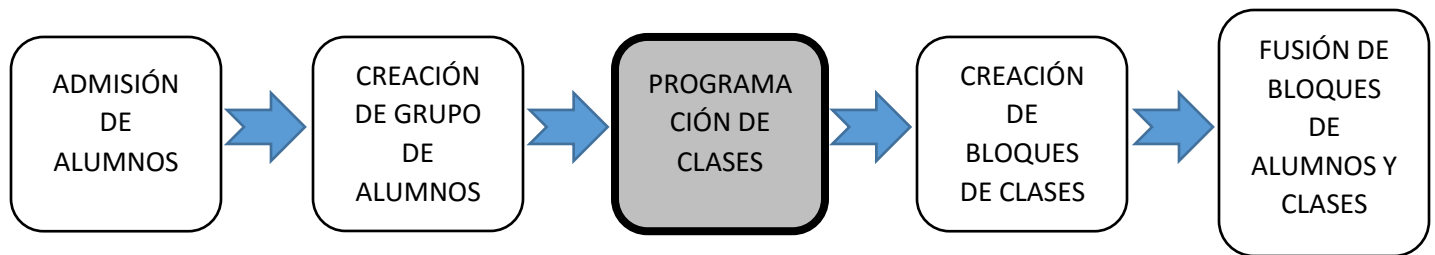


MANUAL PROGRAMACIÓN DE CLASES

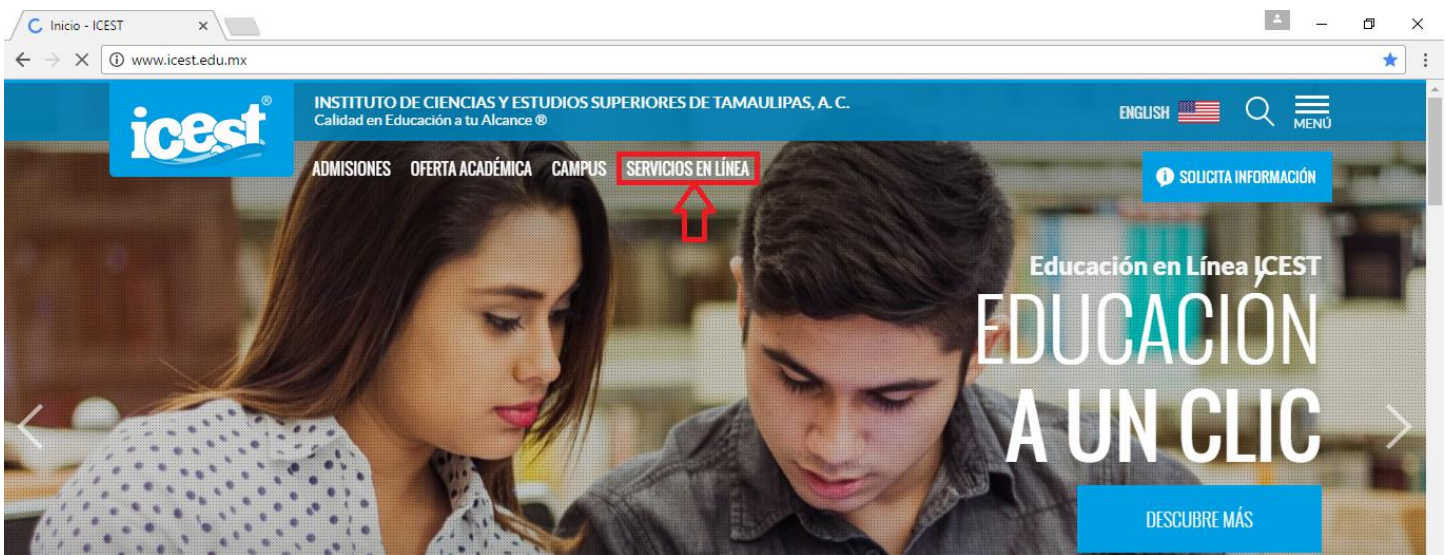
FLUJO DE TRABAJO PARA REALIZAR LA FUSIÓN DE BLOQUES DE ALUMNOS Y CLASES



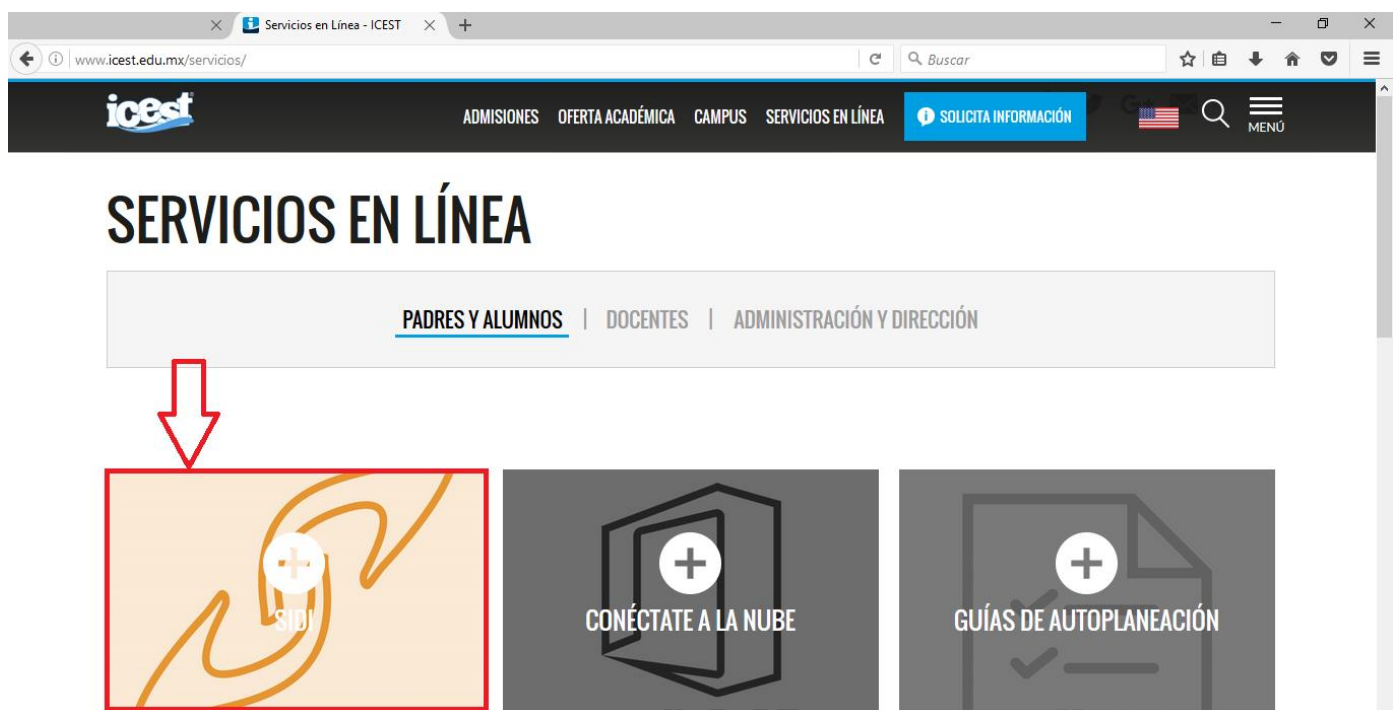
SE RECOMIENDA USAR CUALQUIERA DE LOS NAVEGADORES MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME, OPERA, SAFARI, INTERNET EXPLORER 5.0 O SUPERIOR.

INGRESAR A LA PÁGINA www.icest.edu.mx

INGRESAR AL MENÚ SERVICIOS EN LÍNEA



Posteriormente, dar clic en la primera opción del panel de opciones para que permita ingresar el usuario y contraseña.



INGRESAR ID USUARIO Y CONTRASEÑA Y DAR CLIC EN CONEXIÓN

Nota: Este ID Usuario es personal e intransferible, numérico de 11 dígitos. Ejemplo:

ID de Usuario: 00000012345

Contraseña: La contraseña es sensible a mayúsculas y minúsculas



SISTEMA INTEGRAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ID Usuario:

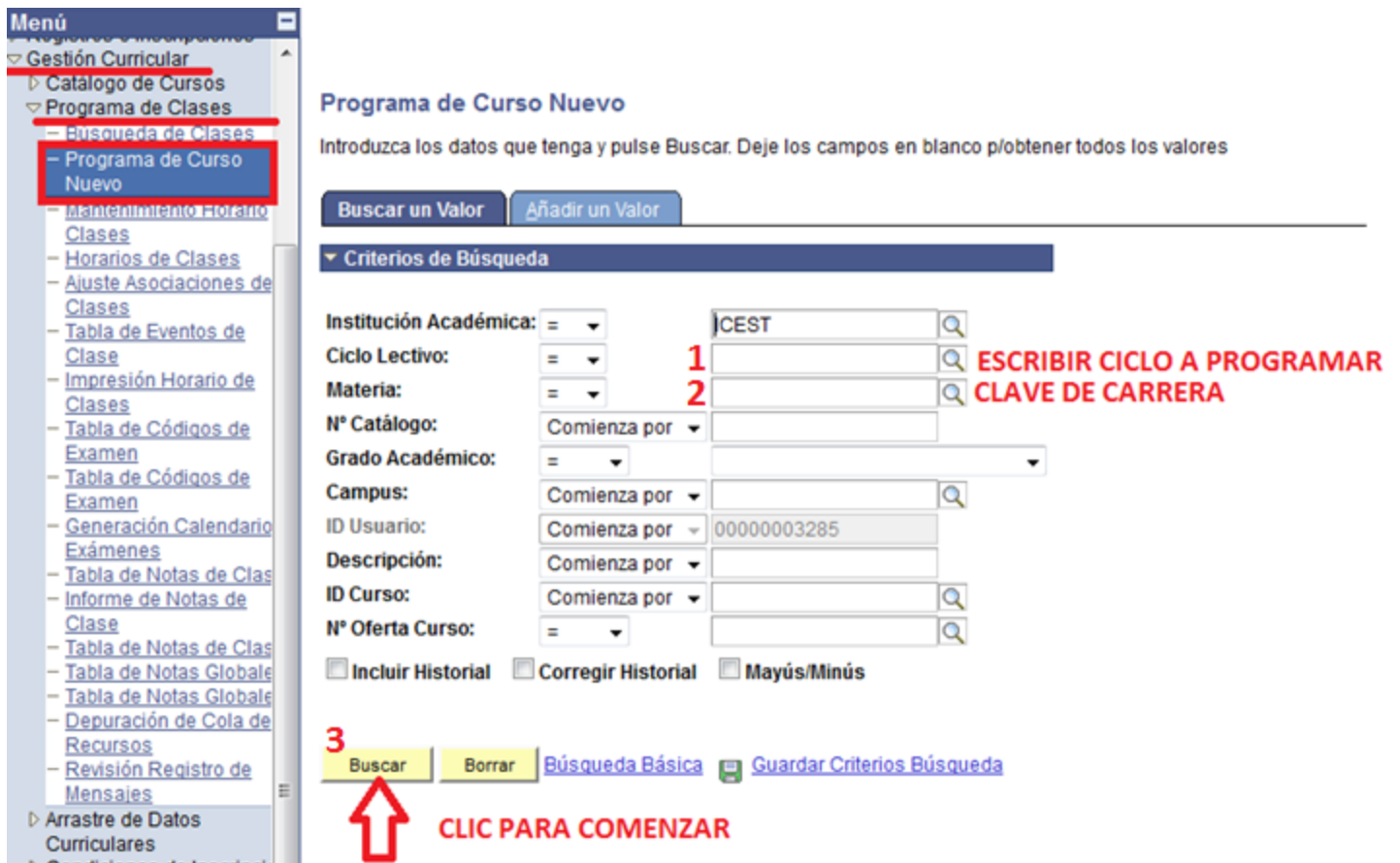
Contraseña:

Conexión

[Recuperar contraseña](#)

ACCESAR A LA SIGUIENTE RUTA:

GESTION CURRICULAR> PROGRAMA DE CLASES>PROGRAMA DE CURSO NUEVO



Menú

- Gestión Curricular
 - Catálogo de Cursos
 - Programa de Clases
 - Búsqueda de Clases
 - Programa de Curso Nuevo**
 - Asignación de Horarios de Clases
 - Horarios de Clases
 - Ajuste Asociaciones de Clases
 - Tabla de Eventos de Clase
 - Impresión Horario de Clases
 - Tabla de Códigos de Examen
 - Tabla de Códigos de Examen
 - Generación Calendario Exámenes
 - Tabla de Notas de Clase
 - Informe de Notas de Clase
 - Tabla de Notas de Clase
 - Tabla de Notas Global
 - Depuración de Cola de Recursos
 - Revisión Registro de Mensajes
 - Arrastre de Datos Curriculares
 - Condiciones de Inscripción

Programa de Curso Nuevo

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor **Añadir un Valor**

Criterios de Búsqueda

Institución Académica: =

Ciclo Lectivo: = **ESCRIBIR CICLO A PROGRAMAR CLAVE DE CARRERA**

Materia: =

N° Catálogo: Comienza por

Grado Académico: =

Campus: Comienza por

ID Usuario: Comienza por

Descripción: Comienza por

ID Curso: Comienza por

N° Oferta Curso: =

Incluir Historial Corregir Historial Mayús/Minús

3 **Buscar** **Borrar** [Búsqueda Básica](#) [Guardar Criterios Búsqueda](#)

CLIC PARA COMENZAR

UNA VEZ INGRESADA LA INFORMACION MUESTRA LA LISTA DE CLASES, DE LA CUAL SE LE DA CLIC AL NOMBRE DE LA QUE SE PROGRAMARÁ.

ICEST	1531	L401TM11	106	Licn	(en blanco)	ANÁLISIS ECON. POL. SOC MÉXICO	000344	1
ICEST	1531	L401TM11	107	Licn	(en blanco)	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	000861	1
ICEST	1531	L401TM11	108	Licn	(en blanco)	AUTOCONOC DESARROLLO PERSONAL	000497	1
ICEST	1531	L401TM11	109	Licn	(en blanco)	INGLÉS I	002939	1
ICEST	1531	L401TM11	210	Licn	(en blanco)	CONTABILIDAD FINANCIERA II	000921	1
ICEST	1531	L401TM11	211	Licn	(en blanco)	ADMINISTRACIÓN II	000196	1
ICEST	1531	L401TM11	212	Licn	(en blanco)	COMPORTAMIENTO HUMANO ORGANIZ	000712	1
ICEST	1531	L401TM11	213	Licn	(en blanco)	MATEMÁTICAS II	003936	1

PESTAÑA ENTRADA DE CALENDARIO

Ya que se encuentra en esta pestaña es necesario crear un espacio para introducir la información de su clase, para esto se da clic en la palabra "ULTIMO" después clic en el signo +.

Entrada de Calendario | Clases por Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase

ID Curso: 005733 N° Oferta Curso: 1
Institución Académica: Instituto ICEST
Ciclo Lectivo: 2014 -2015 Ago-Dic Licn
Materia: L401TM11 Lic Admon Empresas TAM11 [Crear Componente Auto](#)
N° Catálogo: 103 TEORÍAS ADMINISTRATIVAS

Secciones Clase Buscar | Ver Todo Primero 1 de 5 **Último**

*Sesión: 1 Sesión Curso Ordinaria N° Clase: 1127 **2** [+](#) [-](#)
*Sección Clase: 03 *Fecha Inicio/Fin: 01/09/2014 19/12/2014
*Componente: LEC Clase ID Evento: 000036211
*Tipo Clase: Sección Inscripción
*Clase Asociada: 1 [Añadir Tasa](#)


Posterior a esto, se procede a llenar los 8 campos marcados que se muestran en la imagen.

[Entrada de Calendario](#) | [Clases por Profesor](#) | [Control de Inscripciones](#) | [Capacidad de Reserva de Clase](#) | [Notas de Clase](#)

ID Curso: 005733 **N° Oferta Curso:** 1
Institución Académica: Instituto ICEST
Ciclo Lectivo: 2014 -2015 Ago-Dic Licn
Materia: L401TM11 Lic Admon Empresas TAM11 [Crear Componente Auto](#)
N° Catálogo: 103 TEORÍAS ADMINISTRATIVAS

Secciones Clase Buscar | Ver Todo | Primero 6 de 6 Último

***Sesión:** 1 **N° Clase:** 0
***Sección Clase:** 2 ***Fecha Inicio/Fin:**
***Componente:** 3 LEC Clase **ID Evento:**
***Tipo Clase:** Sección Inscripción
***Clase Asociada:** 1 [Añadir Tasa](#)
***Campus:** 4 Imprimir Programa
***Ubicación:** 5 Permisos Específicos Alumno
Administrador Curso: Cálculo Fecha Dinámica Oblig
***Org Académica:** ICEST ICEST Generar Asistencia Clase
Grupo Académico: FCA Facultad Comercio y Administ Sincr Asistencia c/Clase
***Calendario Festivos:** Interfaz GL Obligatoria
***Modo Enseñanza:** PR Presencial
Sección Enseñanza Ppal:


 usar este número
 para SECCION CLASE

Tema Clase

ID Tema Curso: Imprimir Tema en Prog

Grupo Curso Equivalente

Curso Equivalente: 00595 TEORÍAS ADMINISTRATIVAS Modificar Curso Equivalente
Clase Equivalente:

Atributos Clase Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Atributo Curso	*Valor Atributo Curso	
<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> 6	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> 7	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
8 Bloq Alum <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>		

[Guardar](#) | [Volver a Buscar](#) | [Anterior en Lista](#) | [Siguiente en Lista](#) | [Notificar](#) | [Añadir](#) | [Actz/Visualizar](#) | [Incluir Historial](#) | [Corregir Historial](#)

Descripción de los 8 campos

1. Sesión: se usara el valor de 1 para periodo ordinario, 9 si es examen extraordinario y 99 para periodo regularización.
2. Sección Clase: Usar el número consecutivo. Numero localizado a la izquierda de la palabra "ultimo".
3. Componente: EN CASO DE SER CLASE DE PRACTICA CLINICA SE CAMBIARA A "PRACTICA" CASO CONTRARIO SE DEJA COMO ESTA "LEC".
4. Campus: Seleccionar su campus.
5. Ubicación: Seleccionar su campus.
6. Atributo Curso: Seleccionar "Asignación de Minutos p/Clase".
7. Valor Atributo Curso: Seleccionar los minutos.
8. Bloq Alum: Bloque de alumnos al que le corresponde la clase que se está programando.

PESTAÑA CLASE POR PROFESOR

En la siguiente imagen se marcan los 9 campos que se requieren llenar.

Entrada de Calendario | Clases por Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase

ID Curso: 005733 N° Oferta Curso: 1
Institución Académica: Instituto Icest Lic
Ciclo Lectivo: 2014 -2015 Ago-Dic Lic Admon Empresas TAM11
Materia: L401TM11 TEORÍAS ADMINISTRATIVAS
N° Catálogo: 103

Secciones Clase Buscar | Ver Todo Primero 6 de 6 Último

Sesión: N° Clase: 0 Al dar clic en guardar, se visualiza el numero de clase
Sección Clase: Componente Curso: Clase ID Evento:

Modelo Reunión Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

ID Instalación Capcd Modelo Hr Ini Cls Hr Fin Cls L M M J V S D *Fecha Inicio/Fin 9
1 2 3 4

ID Tema: Tema: Impr Tema en Expt Acad Horas Asistencia

Profesores p/Modelo Reunión Personalizar | Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Actividad | Carga Trabajo

ID Empleado	Nombre	*Rol Profesor	Imprimir Profesor en Prog	Acceso Listado Calificaciones	Contacto
5		Profesor Titular 6	7	8	

Guardar Volver a Buscar Anterior en Lista Siguiente en Lista Notificar Añadir Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

Descripción de los 9 campos

1. ID Instalación: Se aconseja escribir "AULXX" donde XX es su número de campus para que le liste las aulas que corresponden a su campus, como lo muestra la siguiente imagen.

Para elegir el aula que corresponda, tome de referencia la columna que esta titulada como "AULA" y NO la que dice "ID INSTALACION" ya que esta última solo es un consecutivo para el sistema.

ID Instalación	Edificio	Aula	Descripción	Tipo Instalación
AUL16A001	EDIFICIO A	16APB-1	Salón de Clases Camp Tuxpan	Aula
AUL16A002	EDIFICIO A	16APB-2	Salón de Clases Camp Tuxpan	Aula
AUL16A003	EDIFICIO A	16APB-3	Salón de Clases Camp Tuxpan	Aula
AUL16A004	EDIFICIO A	16APB-4	Salón de Clases Camp Tuxpan	Aula
AUL16A005	EDIFICIO A	16APB-5	Salón de Clases Camp Tuxpan	Aula
AUL16A006	EDIFICIO A	16APB-6	Bodega Mantenimiento C Tuxpan	Aula
AUL16A011	EDIFICIO A	16APA-8	Salón de Clases Camp Tuxpan	Aula
AUL16A012	EDIFICIO A	16APA2	Orientación Campus Tuxpan	Aula
AUL16A013	EDIFICIO A	16APA-18	Salón de Clases Camp Tuxpan	Aula
AUL16B007	EDIFICIO B	16BPA-13	Salón de Clases Camp Tuxpan	Aula

Sino visualiza todas sus aulas, puede posicionar el cursor sobre la punta de flecha que se ve debajo de la última aula para que se muestre el resto (circulo verde en la imagen de arriba).

2. Hr Ini Cls/ Hr Fin Cls: Se anota el horario de la clase a programar.
3. Dias de Clase: Marcar cada día de clase que corresponda al horario definido.
4. Fecha inicio/fin: Indicar las fechas asignadas a la clase que se está programando. NO ASUMIR QUE LAS FECHAS QUE VISUALIZA SON LAS QUE DEBER QUEDAR ESTABLECIDAS.

5. ID Empleado: Id del Docente, en caso de no saberlo dar clic en la lupa para localizarlo por primer apellido y primer nombre.
6. Rol Profesor: Sera “profesor Titular” a menos que sea una clase donde no perciba salario el docente se pondrá “profesor de Curso” (Ejemplo: cursos propedéuticos, exámenes extraordinarios).
7. Imprimir profesor en Programa: Debe estar marcado al menos en la primera frecuencia.
8. Acceso Listado Calificaciones: Seleccionar “contabilizar”. Indispensable en todas las frecuencias para que el docente pueda calificar al alumno.
9. En caso de que su clase requiera más de una frecuencia de clase, dar clic en el singo + para que visualice un espacio donde pondrá la información.

Una vez llenados los 9 campos dar clic en guardar para que le arroje un número de clase, que registrara para posteriormente usarlo al momento de crear el bloque de clases.

De esta forma se concluye la programación de clases.

Si va a programar otra clase de la misma carrera basta con que le dé clic en “VOLVER A BUSCAR” para que le muestre el listado de clases y vuelva a repetir los pasos desde ese punto.

Si va a programar clases de otra carrera, de clic en “PROGRAMA DE CURSO NUEVO” que esta en el menú de la izquierda.

AJUSTE A LA CLASE CUANDO SE TIENE MOVIMIENTO DOCENTE (BAJA DE DOCENTE, INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE CARGA HORARIA)

En la pestaña “CLASE POR PROFESOR” las frecuencias que correspondan al docente que deja de impartir las clases (baja del docente, disminución de Carga horaria), se deben poner en la fecha de fin la que corresponda al último día que impartió la clase. Para el docente que continua la clase se deben crear las frecuencias necesarias y en fecha de inicio se define el día que el docente inicia la clase y fecha de fin de clase la que le corresponda al término de la clase. Ajustar para incremento y disminución

AJUSTE A LA CLASE CUANDO SE TIENE UNA INCAPACIDAD

En la pestaña “CLASE POR PROFESOR” las frecuencias que correspondan al docente con incapacidad NO se realiza ajuste alguno. Para el docente que toma la clase durante la incapacidad, se deben crear las frecuencias necesarias para incluirlo y en fecha de inicio/fin de clase se define el periodo que el docente cubre de incapacidad.

En caso de que el periodo de incapacidad tenga ajuste (ampliación) es necesario regresar a la clase y reflejar dicho cambio en la fecha de fin de clase del docente que está cubriéndola.